

REGLAMENTO INTERNO ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSI Y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ (INTERAPAS)

ARTÍCULO 61. La Unidad de Auditoría Interna, le compete ejercer las siguientes funciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento del

INTERAPAS;

II.- Elaborar el programa de auditoría para las Direcciones, Unidades Administrativas y Delegación del Organismo Operador;

III.- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por las Autoridades Correspondientes y las que se adviertan por sí mismo o enteren las áreas del Organismo Operador;

IV.- Establecer y operar el sistema de Auditoría interna para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las Unidades Administrativas del Organismo Operador;

V.- Recibir y atender las quejas y denuncias que presenten los particulares respecto de la actuación de los servidores públicos y empleados del INTERAPAS;

VI.- Fijar Programas y Procedimientos de autoevaluación de las acciones de las Direcciones y Unidades Administrativas del INTERAPAS; VII.- Revisar, los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo de las Unidades Administrativas del Organismo Operador, así como proponer, en su caso, las adecuaciones necesarias;

VIII.- Practicar auditorías de cajas, fondos y resguardo de valores, para verificar el adecuado manejo de los fondos y valores a cargo de las diferentes Direcciones y Unidades Administrativas del INTERAPAS, como parte integral del Programa de Auditorías; IX.- Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles, apegándose a las disposiciones legales para tales efectos;

X.- Elaborar y levantar las actas administrativas e iniciar los procedimientos de responsabilidades correspondientes que procedan, hasta su total conclusión, así como de informar a la Dirección General, a la Junta de Gobierno y al Contralor interno del Organismo Operador, las resoluciones de los procedimientos de responsabilidades en que incurra el personal del mismo;

XI.- Asistir con voz a los diversos Comités que, para el mejor desarrollo de las actividades del INTERAPAS, instituya la Dirección General, y con voto a aquellos que la misma Dirección General designe para tal efecto;

XII.- Supervisar y vigilar que tanto los contratistas como los funcionarios y empleados del Organismo Operador cumplan debidamente con las especificaciones técnicas contractuales y financieras, correspondientes en la ejecución de la obra pública;

XIII.- Informar a la Dirección Jurídica los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos contra el patrimonio e intereses del INTERAPAS, o delitos cometidos por los servidores públicos del Organismo Operador en el desempeño de sus funciones, para lo conducente en materia tanto laboral como jurídica; XIV.- Solicitar en cualquier momento la documentación comprobatoria que se encuentre, y que deberá estar en poder del funcionario responsable de cualquier Unidad Administrativa del INTERAPAS, como parte del proceso de auditoría y vigilancia de las actividades propias de los titulares de las diferentes Unidades, así como del resto de los funcionarios y empleados del INTERAPAS;

XV.- Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados; XVI.- Cumplir y vigilar las disposiciones que contemplen las Leyes, Decretos, Normas y Lineamientos en materias de Contabilidad, Responsabilidad Financiera, Hacendaria y demás aplicables, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos, financieros, materiales;

XVII.- Elaborar e informar a la Dirección General, a la Junta de Gobierno y al Contralor Interno del INTERAPAS, las resoluciones que en términos de la legislación aplicable procedan en caso de responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas, y del resto de los funcionarios y empleados del Organismo Operador; XVIII.- Determinar y aplicar mediante notificación, las sanciones que correspondan derivadas de las resoluciones que en términos de la legislación aplicable procedan en caso de responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas y

del resto de los funcionarios y empleados del INTERAPAS; XIX.- Suscribir, rubricar, revisar y, en su caso, autorizar de acuerdo a la reglamentación interna y normatividad aplicable vigente, los diversos documentos que se generen por las diferentes Unidades Administrativas del Organismo Operador;

XX.- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Organismo Operador; XXI.- Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo Operador, obligados a ello, acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración, se presente en tiempo y forma legal; XXII.- Los demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el INTERAPAS, así como aquellas que le confiera el Director General.